# 医院病案统计工作总结（精选3篇）

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-01-09

*小编为大家整理了医院病案统计工作总结(精选3篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了医院病案统计工作总结(精选3篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

医院病案统计工作总结(精选3篇)由整理。

第1篇：医院病案统计工作总结

篇一：病案统计工作总结(202\_.6.1) 病案统计科202\_年上半年工作总结

上半年，我们在院部领导的关心、支持下，坚持统计信息工作为医院科学管理服务的指导思想，加强科室管理，增强与各临床及职能部的沟通协作，全面履行职责，较好地完成了市、区及院部布置的各项统计任务，现将病案统计科上半年工作完成情况总结如下：

一、重点工作完成情况

(一)医疗统计工作

1、正确、及时完成各类指令性报表，医院每月完成区级、院内报表10多份，妇幼所每月完成市级、区级报表15余份。 医院条线：

2、按时完成院领导及全院各科所需的统计资料分析及考核资料，包括每月为医务科等提供临床考核所需的床位使用率、出院病人平均住院日等数据;每月为财务科提供各科室奖金分配所需的门诊工作量、手术量，门急诊小手术及住院工作量等统计数据。

3、满足并提供各科所需工作汇总、书写论文、质量自查、工作量等所需的病种、床日、手术、编码、费用等数据的统计分析及汇总

4、4月份，根据市少儿住院基金办下发的新生儿住院情况调查方案要求，配合财务科完成了20

11、202\_年度所有新生儿住院基本情况的调查。

5、4月份，编制了《妇保院统计信息月报》一份，内容涵盖了医院医疗数量指标、质量指标、经济效益及社会效益四大块，目前还在完善之中，计划于今年6月底正式使用，每月一份。 妇幼所条线：

6、年初，配合区卫生局完成了202\_年度嘉定区卫生统计资料汇编。

7、今年2月，根据市疾妇处要求完成了20

11、202\_年度妇幼条线绩效考核指标基本数据和资料的收集、汇总及上报工作。

8、3月份，完成了上海市妇幼卫生信息统计工作情况调查表53份，对象包括13家社区，4家接产医院的所有妇幼卫生统计人员。

9、4月份，完成了嘉定区第一季围产儿协作组会议各条线数据的汇总分析及ppt汇报材料。

(二)病案管理工作

10、在环境较差的条件下，从今年1月份开始，病案室坚持每天派1-2名同志做好历年病案的整理、上架工作，截止到4月底，完成了自81年至202\_年以来的102281份病案的上架工作，使医院病案管理工作基本运转正常。

11、按时完成当月、当年病案的收集、整理、装订工作，今年1-5月，对份病案首页进行疾病及手术的编码并输入电脑进行汇总保存。

12、积极配合医院完成上级各部门的各类检查工作,科室承担了大量的病案借阅及统计资料的提供。包括医保检查、年中质控检查及各条线的质理抽查。1-5月，病案室共借阅病案2200份，其中医生1989份，病人211份;为病人复印病案211份。

(三)图书管理工作

13、完成了医院图书室全院职工个人202\_年度图书、期刊、杂志的征订及归档。202\_年全院共征订各类报纸135份，征订各类期刊、杂志168份，其中医院 78份，职工个人190份。

14、截止到5月底，图书室共接待职工借阅杂志82人次，查阅资料82人次。

二、主要存在的问题：

(一)病案管理的规章制度、保管方法、操作程序等方面的工作不到位。

(二)统计科人员总体业务水平较低。

三、下半年工作思路

(一)根据区统计局统一安排，派科室相关人员参加区统计局举办的统计继续教育培训班一期。

(二)对81年至今所有丢失的病案做好备案工作。

(三)计划编制《202\_年度嘉定区妇幼保健院统计资料汇编》一册。

(四)加大对病案归档及借阅的管理力度

(五)加强对基层各单位妇幼卫生统计督查，下半年计划对13家社区中心、4家接产医院上报的孕产妇死亡、1-4岁儿童死亡和围产儿死亡、孕产妇系统管理等重点、关键指标的完成一次督查，杜绝漏报发生。

(六)按时、准确地上报市、区卫生局布置的各项统计、调查任务。

统计病案科

202\_年6月1日篇二：202\_年病案室工作总结 202\_年病案室工作总结

202\_年已悄然离去，202\_年款款走来，病案室是一项综合协调、中和服务的工作。回顾202\_年病案室工作，科内人员在院领导及医务科领导的正确领导和大力支持下，始终“以病人为中心，以医疗质量为核心”，现将202\_年病案室工作总结如下：

一、全院各项工作指标完成情况：

1、全院总住院人数：14461人次

2、全院出院人数：14439人次

3、全年门诊总人次：150615人次

4、病床使用率：83.9%

5、平均住院日：12.6天

6、病床周转次数：24.1次

7、治愈好转率：99.3%

8、入院3日确诊率：100%

9、甲级病历率：99.3%

10、无菌手术切口愈合率：91.9%

11、无菌手术切口感染率：0.3%

12、危、急、重病人占收治病人数：

13、危重病人抢救成功率：96.6%

14、入出院诊断符合率：99.9%

15、手术前后诊断符合率：100%

二、病历超时归档情况

0.82全年病历3日归档率：93.2%，应归档病历份数：14240份，按期归档病历份数：13267份，迟归档病历份数：973份，迟归档病历天数：1393天。本年度10月份本院病历归档率为88.2%，未达到二甲标准要求(>90%)，分析原因主要有以下几点：

1、思想上不够重视，主管医师整理不及时，质控人员质检不及时。

2、转科病人涉及多个科室，原科室人员签字不及时。

3、上级医师签字不及时。

三、病历的保存

1、病历的储存和保留在病案管理工作中是一项重要的工作，病历库房是病历保护的关键环节。因我院条件有限，病历库房较紧张，在现有的条件下，库房能保持清洁、整齐、干燥，做到防火、防热、防潮、防光、防尘、防虫、防水。回收的病历能及时整理、装订、归档，保证每份病历的完整性，不错装、漏装。根据国际疾病分类与代码(icd-10)、手术操作分类(icd-9-cm-3)对每份出院病历进行疾病分类编码，同一病人多次住院已经做到病案号唯一。

2、已归档的病历如需借阅，在离开病案室前均能按规章制度办理借阅手续，并督促当事人及时归还。对归还的病历进行核对，使病历归还率、完整性达100%。对来院复印病历的人员均能做到热情接待，按相关规章制度严格办理相关手续，经医务科批准后予以复印。

四、数据的统计 医疗数据的统计反映医院主要工作负荷、医疗质量和工作效率、患者的疾病分类或分布等。科内人员每天能按时收集各类数据资料，定时完成每日、每月、年度的各类报表数据的统计工作，力求做到数据完整、准确、及时。

五、医德医风劳动纪律

科内人员能自觉遵守医院的各项规章制度，按时完成各项工作任务。于今年10月份积极参加医院组织的“改善医院服务形象”活动。并根据工作岗位要求写出相应服务承诺，制定了活动计划，根据计划再次组织科内人员进行《医院管理手册》和《医院员工手册》学习，参照手册进行自查自纠，加强医院服务流程认知，加强科室成员自主服务意识。经过大家的努力在医院的“改善服务形象”的考核中取得了较好的成绩。

六、科室存在的不足之处：

2、专业技术职称的缺乏，病案室人员目前病案专业初级技术职称人员只有2人，持有编码技能水平考试合格证书1人，离二甲检查标准仍有较大的差距。

3、科内个别人员工作效率不高，工作时有差漏现象，缺乏服务热情，做事欠积极主动，同事间协作性差。篇三：202\_年病案统计室工作总结

病案统计室工作总结

病案信息是医院的重要部门之一，对全院信息工作起举足轻重的作用。一年来，在院领导的正确领导下，全面履行职责，突出综合信息工作为医院管理服务为临床一线服务的重点，圆满的完成了本年度的各项工作任务，促进了医院信息化建设的长远发展，平稳运行。

一、我科的工作性质和临床科室是相对应的，全院出院病人的多少，直接关系到我们工作量的大小。本年度对外来办案人员、参保人员需要复印病历资料做到认真负责、热情周到，共计202\_余份，并及时准确地为临床提供可靠资料。

二、在工作中 ，保持病案室的清洁、整齐通风干燥，认真做好病案的回收、整理、装订、归档和保管工作。对每份出院病历进行整理、认真检查、核对、检查各个项目是否齐全、住院号与病案号是否一致，首页有无填错、遗漏缺页和错乱，缺的回报单，保证病案完整。把年内出院病人5510份病案首页进行疾病及手术的编码最后按号装袋上架存档。

三、每月能按时上报国家卫生部、统计局布置的各项报表，对报表中的各项指标和统计数字进行严格审核，对差错和不实的数字及时更改。做到真实可信、准确无误、数出有据。 病案室是一项综合协调、中和服务的工作，应具备强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度。在今后的工作中，我将继续学习并运用先进的病案资料管理方法和计算机知识，努力开展新业务、新技术，为医院的信息工作作出更大的奉献。

沁县人民医院病案室

第2篇：医院病案统计工作总结

篇1：病案统计工作总结(202\_.6.1) 病案统计科202\_年上半年工作总结

上半年，我们在院部领导的关心、支持下，坚持统计信息工作为医院科学管理服务的指导思想，加强科室管理，增强与各临床及职能部的沟通协作，全面履行职责，较好地完成了市、区及院部布置的各项统计任务，现将病案统计科上半年工作完成情况总结如下： 一、重点工作完成情况 (一)医疗统计工作

1、正确、及时完成各类指令性报表，医院每月完成区级、院内报表10多份，妇幼所每月完成市级、区级报表15余份。 医院条线： 2、按时完成院领导及全院各科所需的统计资料分析及考核资料，包括每月为医务科等提供临床考核所需的床位使用率、出院病人平均住院日等数据;每月为财务科提供各科室奖金分配所需的门诊工作量、手术量，门急诊小手术及住院工作量等统计数据。 3、满足并提供各科所需工作汇总、书写论文、质量自查、工作量等所需的病种、床日、手术、编码、费用等数据的统计分析及汇总

4、4月份，根据市少儿住院基金办下发的新生儿住院情况调查方案要求，配合财务科完成了202\_、202\_年度所有新生儿住院基本情况的调查。 5、4月份，编制了《妇保院统计信息月报》一份，内容涵盖了医院医疗数量指标、质量指标、经济效益及社会效益四大块，目前还在完善之中，计划于今年6月底正式使用，每月一份。 妇幼所条线：

6、年初，配合区卫生局完成了202\_年度嘉定区卫生统计资料汇编。7、今年2月，根据市疾妇处要求完成了202\_、202\_年度妇幼条线绩效考核指标基本数据和资料的收集、汇总及上报工作。

8、3月份，完成了上海市妇幼卫生信息统计工作情况调查表53份，对象包括13家社区，4家接产医院的所有妇幼卫生统计人员。

9、4月份，完成了嘉定区第一季围产儿协作组会议各条线数据的汇总分析及ppt汇报材料。 (二)病案管理工作

10、在环境较差的条件下，从今年1月份开始，病案室坚持每天派1-2名同志做好历年病案的整理、上架工作，截止到4月底，完成了自81年至202\_年以来的102281份病案的上架工作，使医院病案管理工作基本运转正常。

11、按时完成当月、当年病案的收集、整理、装订工作，今年1-5月，对份病案首页进行疾病及手术的编码并输入电脑进行汇总保存。 12、积极配合医院完成上级各部门的各类检查工作,科室承担了大量的病案借阅及统计资料的提供。包括医保检查、年中质控检查及各条线的质理抽查。1-5月，病案室共借阅病案2200份，其中医生1989份，病人211份;为病人复印病案211份。 (三)图书管理工作

13、完成了医院图书室全院职工个人202\_年度图书、期刊、杂志的征订及归档。202\_年全院共征订各类报纸135份，征订各类期刊、杂志168份，其中医院 78份，职工个人190份。 14、截止到5月底，图书室共接待职工借阅杂志82人次，查阅资料82人次。 二、主要存在的问题：(一)病案管理的规章制度、保管方法、操作程序等方面的工作不到位。 (二)统计科人员总体业务水平较低。 三、下半年工作思路

(一)根据区统计局统一安排，派科室相关人员参加区统计局举办的统计继续教育培训班一期。

(二)对81年至今所有丢失的病案做好备案工作。 (三)计划编制《202\_年度嘉定区妇幼保健院统计资料汇编》一册。 (四)加大对病案归档及借阅的管理力度

(五)加强对基层各单位妇幼卫生统计督查，下半年计划对13家社区中心、4家接产医院上报的孕产妇死亡、1-4岁儿童死亡和围产儿死亡、孕产妇系统管理等重点、关键指标的完成一次督查，杜绝漏报发生。

(六)按时、准确地上报市、区卫生局布置的各项统计、调查任务。

统计病案科

202\_年6月1日篇2：202\_年病案室工作总结 202\_年病案室工作总结

202\_年已悄然离去，202\_年款款走来，病案室是一项综合协调、中和服务的工作。回顾202\_年病案室工作，科内人员在院领导及医务科领导的正确领导和大力支持下，始终“以病人为中心，以医疗质量为核心”，现将202\_年病案室工作总结如下： 一、全院各项工作指标完成情况： 1、全院总住院人数：14461人次 2、全院出院人数：14439人次 3、全年门诊总人次：150615人次 4、病床使用率：83.9% 5、平均住院日：12.6天 6、病床周转次数：24.1次 7、治愈好转率：99.3% 8、入院3日确诊率：100% 9、甲级病历率：99.3% 10、无菌手术切口愈合率：91.9% 11、无菌手术切口感染率：0.3% 12、危、急、重病人占收治病人数： 13、危重病人抢救成功率：96.6% 14、入出院诊断符合率：99.9% 15、手术前后诊断符合率：100% 二、病历超时归档情况

0.82全年病历3日归档率：93.2%，应归档病历份数：14240份，按期归档病历份数：13267份，迟归档病历份数：973份，迟归档病历天数：1393天。本年度10月份本院病历归档率为88.2%，未达到二甲标准要求(>90%)，分析原因主要有以下几点：1、思想上不够重视，主管医师整理不及时，质控人员质检不及时。2、转科病人涉及多个科室，原科室人员签字不及时。3、上级医师签字不及时。 三、病历的保存 1、病历的储存和保留在病案管理工作中是一项重要的工作，病历库房是病历保护的关键环节。因我院条件有限，病历库房较紧张，在现有的条件下，库房能保持清洁、整齐、干燥，做到防火、防热、防潮、防光、防尘、防虫、防水。回收的病历能及时整理、装订、归档，保证每份病历的完整性，不错装、漏装。根据国际疾病分类与代码(icd-10)、手术操作分类(icd-9-cm-3)对每份出院病历进行疾病分类编码，同一病人多次住院已经做到病案号唯一。 2、已归档的病历如需借阅，在离开病案室前均能按规章制度办理借阅手续，并督促当事人及时归还。对归还的病历进行核对，使病历归还率、完整性达100%。对来院复印病历的人员均能做到热情接待，按相关规章制度严格办理相关手续，经医务科批准后予以复印。 四、数据的统计 医疗数据的统计反映医院主要工作负荷、医疗质量和工作效率、患者的疾病分类或分布等。科内人员每天能按时收集各类数据资料，定时完成每日、每月、年度的各类报表数据的统计工作，力求做到数据完整、准确、及时。 五、医德医风劳动纪律

科内人员能自觉遵守医院的各项规章制度，按时完成各项工作任务。于今年10月份积极参加医院组织的“改善医院服务形象”活动。并根据工作岗位要求写出相应服务承诺，制定了活动计划，根据计划再次组织科内人员进行《医院管理手册》和《医院员工手册》学习，参照手册进行自查自纠，加强医院服务流程认知，加强科室成员自主服务意识。经过大家的努力在医院的“改善服务形象”的考核中取得了较好的成绩。 六、科室存在的不足之处：

2、专业技术职称的缺乏，病案室人员目前病案专业初级技术职称人员只有2人，持有编码技能水平考试合格证书1人，离二甲检查标准仍有较大的差距。

3、科内个别人员工作效率不高，工作时有差漏现象，缺乏服务热情，做事欠积极主动，同事间协作性差。篇3：202\_年病案统计室工作总结

病案统计室工作总结

病案信息是医院的重要部门之一，对全院信息工作起举足轻重的作用。一年来，在院领导的正确领导下，全面履行职责，突出综合信息工作为医院管理服务为临床一线服务的重点，圆满的完成了本年度的各项工作任务，促进了医院信息化建设的长远发展，平稳运行。

一、我科的工作性质和临床科室是相对应的，全院出院病人的多少，直接关系到我们工作量的大小。本年度对外来办案人员、参保人员需要复印病历资料做到认真负责、热情周到，共计202\_余份，并及时准确地为临床提供可靠资料。

二、在工作中 ，保持病案室的清洁、整齐通风干燥，认真做好病案的回收、整理、装订、归档和保管工作。对每份出院病历进行整理、认真检查、核对、检查各个项目是否齐全、住院号与病案号是否一致，首页有无填错、遗漏缺页和错乱，缺的回报单，保证病案完整。把年内出院病人5510份病案首页进行疾病及手术的编码最后按号装袋上架存档。

三、每月能按时上报国家卫生部、统计局布置的各项报表，对报表中的各项指标和统计数字进行严格审核，对差错和不实的数字及时更改。做到真实可信、准确无误、数出有据。 病案室是一项综合协调、中和服务的工作，应具备强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度。在今后的工作中，我将继续学习并运用先进的病案资料管理方法和计算机知识，努力开展新业务、新技术，为医院的信息工作作出更大的奉献。

沁县人民医院病案室

第3篇：病案统计组工作总结

202\_年病案统计组工作总结

202\_年在医院领导的指导下，理清思路、明确任务，坚持病案统计工作为医院科学管理服务的指导思想，紧紧围绕医院发展建设为中心，全面履行职责，根据卫生部和国家中医药管理局制定的《医疗机构病历管理规定》、《病历书写基本规范》。严格执行中国卫生统计调查制度，认真学习贯彻统计法。圆满的完成了病案室的各项工作任务。

(一)、上半年业务工作目标完成情况

病案室全体人员，服从医院安排，重视本职工作，对随时或临时急需的工作，全体人员齐心协力完成。病案室202\_年全年完成 份病历的收集、编码、质检、归档上架等工作。

(二)、加强科室职能建设，做好服务

1、每月定期为财务科、护理部、考核办、统计局、卫计委、院领导等部门报送统计资料，随时为县市、局提供所需的病案统计数字。为医疗年终总结等提供各项统计指标，配合好医疗各科工作。补充和完善病案统计质量管理台账 。

2、按照病案管理原则认真做好病案首页书写质量质控和病案首页内涵质量质控工作，以保证医院病案首页的上报。坚持病案管理原则，坚持病历的保密制度和借阅手续制度，为公、检、法、医保等提供查阅依据。及时提供教学、科研、临床经验的总结以及医院管理所需的病历。

(三)、主要措施及取得的成效

1、提高科室管理水平，进一步完善各项工作制度 依据《医疗机构病历管理规定(202\_年版)》中要求，修订了相关科室制度，使科室管理规范化，符合国家标准及要求，提高科室管理水平。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！